

INFORME DE GESTIÓN

CONSEJO DIRECTIVO DEL PLAN MAESTRO DE ABASTECIMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE BOGOTÁ

NOMBRE DE LA INSTANCIA: CONSEJO DIRECTIVO DEL PLAN MAESTRO DE ABASTECIMIENTO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE BOGOTÁ

NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO: Decreto 040 del 25 de febrero de 2008.

NORMAS: Decreto 315 de 2006, Decreto 040 de 2008.

ASISTENTES:

(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaria técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron					Total (En número)
				10 de Marzo	6 de Mayo	30 de junio	3 de noviembr	21 de diciembr	
1. Gestión Pública									
2. Gobierno									
3. Hacienda									
4. Planeación			I		X	X	X		3
5. Desarrollo Económico, Industria y Turismo	Despacho		P					X	1
	DERAA		S	X	X	X	X	X	5
	IPES		I	X		X	X	X	4
6. Educación			O		X				
7. Salud			I	X	X	X	X	X	5
8. Integración Social									
9. Cultura, Recreación y Deporte									
10. Ambiente			I	X	X	X	X	X	5
11. Movilidad									
12. Hábitat									
13. Mujeres									

14. Seguridad, Convivencia y Justicia									
15. Gestión Jurídica									
16. Delegado(a) Organizaciones Campesinas			I	X	X	X	X	X	5
17. Delegado(a) Organizaciones Comunales			I	X	X	X	X	X	5
18. Delegado(a) Mesas Consultivas			I	X	X	X	X	X	5
19. ICBF	Regional Bogotá		O		X				1
20. Gobernación de Cundinamarca	Secretaría Integración Regional		O			X			1
	Agencia de Comercialización		O					X	1
21. Universidad Nacional de Colombia			O					X	1

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS Tres (3)
/ SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:

SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS Dos (2)
/ SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB: Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Sí ___ No ___
 Reglamento interno: Sí X No ___
 Actas con sus anexos: Sí X No ___
 Informe de gestión: Sí X No ___

FUNCIONES GENERALES Relacione las funciones de la instancia	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDAN DICHAS FUNCIONES (Verifique si se están cumpliendo o no)					
	10 de Marzo	6 de Mayo	30 de junio	3 de noviembre	21 de diciembre	Se abordó Si/No
	1. Formular lineamientos para definir los objetivos e indicadores de gestión de Abastecimiento de Alimentos y Seguridad Alimentaria; el plan de inversiones de las plataformas logísticas, plazas comerciales y redes de abastecimiento; el plan financiero de todo el sistema; el plan para la administración de riesgos de las plataformas logísticas, plazas comerciales y redes de abastecimiento.			X	X	X
2. Acordar las políticas para garantizar la participación de los actores del sistema de abastecimiento en las instancias y escenarios que permitan aunar esfuerzos, recursos y orientar la toma de decisiones de los mismos, en procura del logro de los objetivos propuestos por el PMASAB.	X		X	X	X	SI
3. Definir las estrategias para la concreción de las políticas sociales y el desarrollo de acciones afirmativas que inciden en la equidad de las mismas.			X			SI
4. Acordar los planes para el desarrollo de la política de abastecimiento y seguridad alimentaria y de manejo de imagen del sistema de abastecimiento y mercadeo del SISAAB.						NO
5. Acordar los planes y programas que implementan el PMASAB, en el corto, mediano y largo plazo, con base en un análisis de prioridades estratégicas y en correspondencia con los lineamientos de los planes de desarrollo distrital y nacional.	X		X		X	SI
6. Realizar la estrategia de cooperación privada, de acuerdo con las instancias pertinentes de la administración distrital.						NO
7. Velar por la oportuna y adecuada implementación y ejecución de las acciones prioritarias, establecidas a través de los proyectos y de los recursos que deban ser provistos para tal fin.	X	X	X	X	X	SI
8. Realizar el análisis de los informes de seguimiento a la programación y ejecución de las acciones y del presupuesto de obras de infraestructura e inversión social asignado a la implementación del PMASAB, recibidos de la Gerencia, para decidir sobre su ajuste y redireccionamiento, si es el caso.						NO
9. Difundir a través de la Gerencia del plan, las decisiones del Consejo Directivo a las Mesas Consultivas, y velar por la adecuada transmisión de la información pertinente al plan, que se entrega a las autoridades y a la ciudadanía en general.	X	X			X	SI
10. Velar por la oportunidad y calidad de las mediciones y estimaciones que permitan conocer los impactos de la implementación del PMASAB e informar en consecuencia a los actores del abastecimiento y a la ciudadanía en general.						NO

11. Aprobar el Código de ética del Sistema que le sea presentado por el Gerente, y las modificaciones y ajustes posteriores que se proponga efectuar al mismo.						NO
12. Estudiar y hacer seguimiento al plan de trabajo y los informes de gestión de la Gerencia del PMASAB.						NO
FUNCIONES ESPECÍFICAS Relacione las funciones de la instancia						
NA						

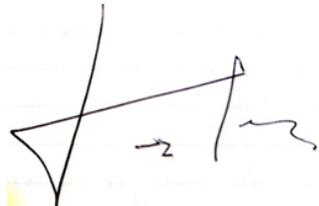
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:	<p>Desde la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo fue puesto a consideración al Consejo Directivo por parte de la DERRA como gerencia del PMASAB, una propuesta de plan de Acción para las sesiones del Consejo Directivo en el cual se plantearon sesiones y temas específicos. Esta propuesta no fue avalada por los delegados de las Organizaciones y mesas consultivas, ya que se solitaba la inclusión de un presupuesto y metas específicas. Como resultado del año 2021 se desarrollaron en total tres sesiones ordinarias y dos extraordinarias.</p> <p>Se avanzó en la estructuración del borrador de decreto para la reformulación del PMASAB, el cual se desarrolló a partir del DTS construido entre los años 2019 y 2020 y a través de mesas de trabajado realizadas con los delegados de Mesas Consultivas y Organizaciones Campesinas y Comunales. Este proceso se desarrolló hasta el momento en el que se definió esperar a tener claridad sobre los alcances del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial respecto a los Planes Maestros. Finalmente, el decreto 555 de 2021 derogó el decreto 315 de 2006.</p> <p>Así mismo, además de las mesas de trabajo se llevó a cabo la Mesa Consultiva ampliada con actores del SADA, a fin de generar un diálogo con la ciudadanía sobre las perspectivas del abastecimiento desde una perspectiva de ciudad – región.</p> <p>Se socializaron con el Consejo las acciones desarrolladas y estructuradas desde la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, para el fortalecimiento de actores del SADA mediante programas como Bogotá Conectando Agronegocios, Agroredes, Mercados Campesinos, Bogotá Rural y la estrategia de Ciudadanía Alimentaria.</p>
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	<p>El Consejo Directivo no se reunió con la frecuencia señalada en el decreto 040 de 2008 realizando, sin embargo, se desarrollaron tres (3) sesiones ordinarias y dos (2) extraordinarias, en las que se trataron temas de importancia para mejorar el alcance del PMASAB en el ejercicio de reformulación y contar con un plan táctico específico para el desarrollo de acciones que contribuyan a mejorar la eficiencia del SADA y fortalecer a sus actores.</p> <p>En esta instancia durante la vigencia no se pusieron temas a consideración que precisaran la votación de sus miembros.</p> <p>La instancia quedó sin sustento jurídico a partir de la expedición del decreto 555 de 2021.</p>

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

No se tomaron decisiones que ameritaran la votación de los miembros del Consejo Directivo.

Fecha de la sesión DD/MM/AAAA	Icono Inserte un icono que se asocie a la decisión tomada	Decisión	Seguimiento
		Aumento del presupuesto de inversión para población vulnerable (ejemplo)	Relacione las decisiones que se tomaron en cada una de las sesiones anteriormente realizadas e indique el estado en el que se encuentra y las acciones que se esperan.
	Síntesis: Realice la síntesis de la decisión tomada (transforme el lenguaje técnico en un lenguaje sencillo, claro y comprensible)		
		Aumento del número de beneficiarios del programa Bogotá Solidaria en Casa (ejemplo)	
	Síntesis: Realice la síntesis de la decisión tomada (transforme el lenguaje técnico en un lenguaje sencillo, claro y comprensible)		

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:



Nombre LUIS ALEJANDRO PEREA A.
Cargo: Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario
Entidad: Secretaría de Desarrollo Económico

Proyectó: Adrian Chavez / SAA / DERRA / SDDE.